

SAMS
PUBLISHING

CMP

Teach Yourself Microsoft PowerPoint 97 in 24 Hours

内 容 全 面

全面介绍了PowerPoint 97
所有丰富的功能

自 学 教 程

每位读者均可从书中找
到适合自己口味的部分

(美) Alexandria Haddad 著
Christopher Haddad

金 帆 工 作 室 译

中文 版
Microsoft
PowerPoint 97
自 学 通

附贈

CD-ROM

本書附贈PowerPoint 97 安裝光碟及範例檔案

PowerPoint 97 安裝光碟

PowerPoint 97 範例檔案

PowerPoint 97 安裝光碟

PowerPoint 97 範例檔案

PowerPoint 97 安裝光碟

PowerPoint 97 範例檔案

中文版

Microsoft

PowerPoint 97

自學版

中文版Microsoft PowerPoint 97自学通

(美) Alexandria Haddad 著
Christopher Haddad

金帆工作室 译

机 械 工 业 出 版 社
西蒙与舒斯特国际出版公司

本书是为任何想创作动态演示文稿的人写的。阅读本书，你可以学会如何利用PowerPoint 97的全部功能。使用本书和PowerPoint 97，你将能够创建引人入胜的图形、图片、组织结构图、创建演示文稿、幻灯片和主页。本书包含大量的实例、各种技巧及大量的复习题，不论是初学者还是专业人员，本书都不失为一本学习和掌握PowerPoint 97的自学类图书。

Alexandria Haddad, Christophor haddad: Teach Yourself Microsoft PowerPoint 97 in 24 Hours.

Authorized translation from the English language edition published by Sams Publishing.

Copyright 1998 by Sams Publishing.

All rights reserved. For Sale in Mainland China only.

本书中文简体字版由机械工业出版社和美国西蒙与舒斯特国际出版公司合作出版，未经出版者书面许可，本书的任何部分不得以任何方式复制或抄袭。

本书封面贴有Prentice Hall防伪标签，无标签者不得销售。

版权所有，翻印必究。

本书版权登记号：图字：01-98-0124

图书在版编目(CIP)数据

中文版Microsoft PowerPoint 97自学指南(哈蒂德(Haddad,A.),(美)哈蒂德(Haddad,C.)著;金帆工作室译.-北京:机械工业出版社,1998
书名原文: Teach Yourself Microsoft PowerPoint 97 in 24 Hours
ISBN 7-111-06166-7

I.中… II.①哈… ②哈… ③金… III.图像处理-应用软件、PowerPoin97 IV.TP391.4

中文版本图书馆CIP数据核字(98)第01099号

出版人：马九荣(北京市百万庄南街1号 邮政编码100037)

责任编辑：江 颖

北京昌平第二印刷厂印刷 • 新华书店北京发行所发行

1998年4月第1版第1次印刷

787mm × 1092mm 1/16 • 20.25印张 • 485千字

印 数：0001 - 6000册

定 价：32.00元

凡购本书，如有倒页、脱页、缺页，由本社发行部调换

前 言

你曾经（或者想象过）站在一群人面前演讲吗？或者也许你需要为别人准备演示文稿？你希望将一些信息组织起来并放到World Wide Web上吗？或者也许你通过购买Microsoft Office97而得到了Microsoft PowerPoint97，并希望知道它的用途和使用方法（毕竟你是为它付了钱的）？如果对上面的某个问题你的答案是“是的”，你就需要阅读这本书。

对于不需要制作演示文稿（也不需要做演示）的人来说，也可以浏览本书。Microsoft公司的开发人员在PowerPoint97中加入了大量的神奇功能。你可以创建引人入胜的图形、图片和组织结构图。你尽可以发挥想象力。

本书是为任何想制作动态演示文稿的人写的。如果你想把一些材料组织起来在预算会议上使用或者制作图片或公司标志，那么将PowerPoint97和本书配合起来用，就可以产生意想不到的效果。

Alex是个有多年成功经验的软件讲师，本书采用了她的教学风格。她曾经教过各种各样的人，从老太太到专业人员。请相信，无论你是初学者还是老手，都会发现本书对你非常有帮助。Alex过去的教学目标是让每个走出教室的学生至少学会做一件事。

按照我们提供的简单易懂的步骤去做，就不会有任何问题。并且我们还提供了大量提示、技巧和警告。而在每章末尾的“问答题”部分中提供的问题都是来自我们的学生。PowerPoint的基本知识在第1、2和第3部分讲述。第4、5和第6部分是高级内容，从如何创建漂亮的图片到如何在World Wide Web上发布演示文稿。现在，你需要做的是：

- 1.把这本书买下来。
- 2.回家。
- 3.打开电脑。
- 4.开始学习使用PowerPoint97。

本书的组织结构

本书每章都有个主要部分，按逻辑分段讲述该章的主题内容，清楚而简洁。

在每章中都嵌入了许多“提示”、“警告”和“注意”，它们提供了附加信息。

提示：提供大多数电脑用户都容易忘记的技巧或元素。你可以不看，但一般“提示”都给出了完成任务的快捷方法。

警告：“警告”至少和“提示”一样重要，因为它提供了操作系统中容易出问题的部分。忽略“警告”中提供的信息对计算机的稳定性会产生不良的影响。它是本书中最重要的附加内容。

注意：“注意”是用来使你对所讨论的概念有更清晰的了解。它对主题做详细说明，但如果你觉得已经清楚了，不看“注意”也没关系。

每章的“操作题”部分由习题组成。这些习题可以帮助你强化所学的概念并学会灵活运用。你可以不做，但最好还是做一下，看看那些概念如何运用在其他任务中。

“问答题”部分提供了PowerPoint的用户最经常提出的问题的答案。

本书的其他约定

菜单名和菜单选项由竖线分隔。例如，“文件|打开”表示选定“文件”菜单并选择“打开”选项。

目 录

前言

第I部分 入门篇

第1章 PowerPoint97基础知识	3
1.1 新增功能	4
1.2 安装PowerPoint97	5
1.2.1 硬件需求和软件需求	5
1.2.2 如何安装PowerPoint97	6
1.2.3 启动PowerPoint97	7
1.3 使用“获得结果”一书	8
1.4 使用PowerPoint中心	8
1.5 获得帮助	9
1.5.1 Office助手	9
1.5.2 使用联机帮助	11
1.5.3 打印帮助主题	12
1.5.4 使用屏幕提示	13
1.5.5 利用Microsoft on the Web	13
1.6 技术支持	14
1.7 小结	14
1.8 习题	14
1.8.1 操作题	15
1.8.2 问答题	16
第2章 快速入门: 创建第一个演示文稿	17
2.1 启动“内容提示向导”	17
2.2 屏幕上能看到什么	20
2.2.1 栏	21
2.2.2 幻灯片缩图	24
2.2.3 Office助手	24
2.3 演示文稿视图	24
2.3.1 幻灯片视图	25
2.3.2 大纲视图	25
2.3.3 “幻灯片浏览”视图	25
2.3.4 “备注页”视图	26
2.3.5 “幻灯片放映”视图	26
2.4 显示幻灯片	28
2.4.1 使用键盘	28
2.4.2 使用鼠标	28

2.4.3 显示比例	28
2.5 自定义幻灯片样例	29
2.5.1 在“大纲”视图中编辑	29
2.5.2 在“幻灯片”视图中编辑	30
2.5.3 添加演讲者备注	30
2.6 对演示文稿进行拼写检查	31
2.7 以黑白方式预览幻灯片	32
2.8 打印演示文稿	33
2.9 小结	33
2.10 习题	34
2.10.1 操作题	34
2.10.2 问答题	34
第3章 PowerPoint 文件管理基础: 保存、打开和创建演示文稿	36
3.1 计算机怎样存储演示文稿	36
3.2 保存演示文稿	37
3.2.1 使用“另存为”命令	37
3.2.2 改变驱动器或文件夹	38
3.2.3 使用“保存”命令	38
3.3 关闭演示文稿	39
3.4 打开已有的演示文稿	39
3.4.1 查找恶意宏	40
3.4.2 选定和打开多个文件	40
3.5 开始新的演示文稿	41
3.5.1 内容提示向导	42
3.5.2 演示文稿设计	42
3.5.3 空演示文稿	43
3.6 在打开的演示文稿间导航	44
3.6.1 “新建窗口”	44
3.6.2 “全部重排”	45
3.6.3 “缩至一页”	46
3.6.4 “层叠”	46
3.7 退出PowerPoint	47
3.8 小结	47
3.9 习题	47
3.9.1 操作题	47
3.9.2 问答题	47

第2部分 幻灯片与PowerPoint对象

第4章 处理幻灯片	51
4.1 使用自动版式	51
4.2 创建标题幻灯片	52
4.3 撤销错误	52
4.4 加入新幻灯片	53
4.5 创建并使用项目符号幻灯片	53
4.5.1 在“幻灯片”视图中输入项目符号文本	54
4.5.2 在“大纲”视图中输入文本	55
4.5.3 展开幻灯片	56
4.6 复制幻灯片	56
4.7 移动幻灯片	57
4.8 删除幻灯片	57
4.9 将Word文档导入幻灯片	58
4.10 确定页面设置	59
4.11 更改幻灯片的版式	60
4.12 更改演示文稿设计	61
4.13 小结	61
4.14 习题	62
4.14.1 操作题	62
4.14.2 问答题	63
第5章 处理PowerPoint文本对象	64
5.1 文本对象和文本框	64
5.2 选择文本和文本对象	64
5.3 移动或复制文本及文本对象	65
5.3.1 移动或复制文本片段	65
5.3.2 移动或复制文本对象	66
5.4 修改文本属性	68
5.4.1 字型、大小、颜色、风格和效果	68
5.4.2 对齐	70
5.4.3 改变文本大小写	71
5.4.4 替换字体	71
5.5 处理项目符号文本	72
5.5.1 修改项目符号	72
5.5.2 改变字号	73
5.6 行距	73
5.7 更改文本对象属性	74
5.7.1 增加边框或填充	74

5.7.2 更改文本对象的大小和方向	75
5.7.3 精确定位	77
5.7.4 设置文本锁定点	78
5.8 使用“查找和替换”	79
5.9 设置制表位及缩进段落	80
5.10 小结	81
5.11 习题	81
5.11.1 操作题	81
5.11.2 问答题	82
第6章 处理剪贴画和图片	83
6.1 使用“自动剪贴画”	84
6.2 插入剪贴画和图片	85
6.3 向剪辑库加入图像	87
6.4 处理图像对象	87
6.4.1 用鼠标移动或复绘图像对象	88
6.4.2 用鼠标改变图像对象大小	88
6.5 组合与分离剪贴画	89
6.6 格式化图像对象	90
6.6.1 增加边界或填充	91
6.6.2 改变大小或旋转图片	92
6.6.3 精确设置图像	93
6.6.4 裁剪、颜色、亮度及对比度	93
6.6.5 自定义剪贴画的颜色	95
6.7 增加阴影	95
6.8 小结	96
6.9 习题	97
6.9.1 操作题	97
6.9.2 问答题	97

第3部分 修饰演示文稿

第7章 演示文稿的自定义	101
7.1 配色方案的自定义	101
7.1.1 标准配色方案	101
7.1.2 自定义配色方案	103
7.2 背景的自定义	104
7.2.1 改变背景颜色	105
7.2.2 改变填充效果	105
7.2.3 隐藏母版幻灯片项目	109
7.3 准备演讲者备注	110

7.4 准备讲义	113	10.2.1 使用预设动画	142
7.5 小结	113	10.2.2 使用自定义动画	142
7.6 习题	114	10.2.3 预览动画效果	143
7.6.1 操作题	114	10.3 运行幻灯片放映	143
7.6.2 问答题	114	10.3.1 演讲者放映	144
第8章 母版的使用	116	10.3.2 观众自行浏览	144
8.1 4种类型的母版	116	10.3.3 在展台浏览	145
8.1.1 幻灯片母版	117	10.3.4 决定要放映哪些幻灯片	146
8.1.2 标题母版	118	10.4 创建自定义放映	146
8.1.3 讲义母版	119	10.5 在两个屏幕上查看	148
8.1.4 备注母版	120	10.6 小结	148
8.2 设置默认字体	121	10.7 习题	149
8.3 改变项目符号风格	122	10.7.1 操作题	149
8.4 页眉和页脚	123	10.7.2 问答题	149
8.5 向母版中添加公司标识	124		
8.6 将演示文稿当成模板保存	125	第4部分 用PowerPoint 97绘图	
8.7 小结	126	第11章 绘制文本类型的对象	153
8.8 习题	126	11.1 文本框	153
8.8.1 操作题	126	11.1.1 文本标记	154
8.8.2 问答题	126	11.1.2 字处理框	155
第9章 幻灯片放映基础	128	11.2 设计文本框的格式	155
9.1 查看演示文稿	128	11.2.1 增加填充或边界	155
9.1.1 在PowerPoint中启动幻灯片放映	128	11.2.2 改变文本框的大小	157
9.1.2 保存演示文稿使其作为幻灯片放映启动	129	11.2.3 文本框的移动	157
9.1.3 设置和使用幻灯片放映放置	130	11.2.4 设置文本的锁定点	159
9.1.4 使用绘图笔	131	11.2.5 设计文本框之内的文本格式	159
9.2 幻灯片浏览	134	11.3 使用艺术字	160
9.2.1 移动幻灯片	135	11.4 小结	164
9.2.2 定时	136	11.5 习题	164
9.2.3 隐藏幻灯片	137	11.5.1 操作题	164
9.3 创建摘要幻灯片	137	11.5.2 问答题	165
9.4 小结	138	第12章 用PowerPoint绘制图形	166
9.5 习题	138	12.1 绘制“自选图形”对象	166
9.5.1 操作题	138	12.1.1 线条	167
9.5.2 问答题	139	12.1.2 连接符	168
第10章 给幻灯片放映添加特殊效果	140	12.1.3 基本形状、箭头总汇、流程图、星与旗帜	168
10.1 添加切换	140	12.1.4 标注	168
10.2 包含动画	141	12.1.5 动作按钮	169

12.2 在绘图对象中增加文本	169	15.1 复制Word表格	203
12.3 设置绘图对象的格式	170	15.2 插入(或嵌入)Word表格	206
12.3.1 形状的处理	170	15.3 格式化Word表格	208
12.3.2 线条的处理	174	15.3.1 给表格添加直线	208
12.4 小结	176	15.3.2 格式化表格中的文本	209
12.5 习题	176	15.3.3 添加和调整行列的大小	210
12.5.1 操作题	176	15.4 小结	213
12.5.2 问答题	177	15.5 习题	213
第13章 组合绘图对象	179	15.5.1 操作题	213
13.1 对象的取消组合与组合	179	15.5.2 问答题	213
13.2 对象的叠放	180	第16章 Excel工作表	215
13.3 对象的对齐与分布	182	16.1 复制Excel工作表	215
13.3.1 对象的对齐	182	16.2 插入(或嵌入)Excel工作表	217
13.3.2 对象的分布	184	16.3 编辑Excel工作表	219
13.3.3 对象的旋转与翻转	185	16.3.1 在工作表上增加边框和填充	219
13.4 小结	186	16.3.2 格式化工作表中的数字	221
13.5 习题	186	16.3.3 计算数字总和	221
13.5.1 操作题	186	16.3.4 改变列的宽度	221
13.5.2 问答题	187	16.4 小结	223
第14章 绘制特殊效果	189	16.5 习题	223
14.1 曲线的绘制	189	16.5.1 操作题	223
14.2 绘制任意多边形	190	16.5.2 问答题	224
14.3 自由曲线	191	第17章 用Microsoft Graph创建图表和	
14.4 编辑线条	191	图	226
14.5 使用阴影及三维效果	192	17.1 插入和查看图表	226
14.5.1 阴影	192	17.2 在数据表中输入信息	227
14.5.2 三维效果	194	17.2.1 输入信息	228
14.6 动画绘图对象	195	17.2.2 选择单元格	229
14.6.1 预设的动画	195	17.3 复制和导入信息	230
14.6.2 自定义动画	195	17.3.1 复制信息	230
14.6.3 预览动画	196	17.3.2 导入信息	231
14.7 小结	197	17.4 关于“撤销”	233
14.8 习题	197	17.5 选择图表类型	233
14.8.1 操作题	197	17.5.1 标准类型	234
14.8.2 问答题	198	17.5.2 自定义类型	235
		17.5.3 更改默认图表类型	237
第5部分 插入表格、工作表、图表和		17.6 退出Microsoft Graph	237
组织结构图		17.7 小结	237
第15章 Word表格	203	17.8 习题	237

17.8.1 操作题	237	20.3.1 格式化正文	259
17.8.2 问答题	238	20.3.2 自定义框的外观	261
第18章 编辑图表和图	239	20.3.3 修改连线	262
18.1 编辑数据项	239	20.3.4 修改组织结构图背景色	264
18.1.1 显示数据表	239	20.4 小结	264
18.1.2 用数据表修改信息	240	20.5 习题	264
18.1.3 在二维图表中拖动数据标志	241	20.5.1 操作题	265
18.2 按行或列绘图	241	20.5.2 问答题	265
18.3 选择图表对象	242		
18.3.1 使用鼠标	243	第6部分 多媒体、World Wide Web和	
18.3.2 用工具栏	244	其他高级功能	
18.4 改变图表对象属性	244		
18.4.1 坐标轴标记	245	第21章 多媒体	269
18.4.2 图例	246	21.1 什么是多媒体	269
18.4.3 数据系列的颜色和图案	247	21.2 多媒体图片和图像	269
18.5 小结	248	21.2.1 使用剪辑库和图片	269
18.6 习题	248	21.2.2 用特殊设备扫描图片	270
18.6.1 操作题	248	21.2.3 使用Microsoft照片编辑器	272
18.6.2 问答题	249	21.3 声音文件、CD音乐、自定义声带	
第19章 使用Microsoft组织结构图	250	和录音	273
19.1 什么是组织结构图	250	21.3.1 使用PowerPoint的声音剪辑	273
19.1.1 插入组织结构图	250	21.3.2 添加其他声音文件	274
19.1.2 组织结构图组成部分	251	21.3.3 从CD中播放音乐	275
19.2 输入信息	251	21.3.4 录音	275
19.3 添加、删除、移动	253	21.3.5 使用“自定义音乐”	277
19.3.1 添加	253	21.4 添加视频	277
19.3.2 显示比例	253	21.4.1 使用PowerPoint的视频剪辑	277
19.3.3 选定框	254	21.4.2 添加其他视频剪辑	278
19.3.4 删除	254	21.5 寻找多媒体文件	279
19.3.5 移动框	254	21.6 小结	279
19.4 退出Microsoft组织结构图	255	21.7 习题	279
19.5 小结	255	21.7.1 操作题	280
19.6 习题	255	21.7.2 问答题	280
19.6.1 操作题	255	第22章 创建Web页面	281
19.6.2 问答题	256	22.1 创建Internet演示文稿	281
第20章 编辑组织结构图	257	22.1.1 使用内容提示向导的Internet 模	
20.1 添加标题	257	板	281
20.2 改变组织图的样式	258	22.1.2 使用Web页面模板	282
20.3 修改组织结构图对象的属性	258	22.1.3 回顾Internet演示文稿基础知识	282

22.2 添加Internet特性	283	23.2 构造强大的宏; Visual Basic 编辑器	297
22.2.1 创建主页	283	23.2.1 添加示例宏	297
22.2.2 指向演示资源的超级链接	284	23.2.2 调试宏	298
22.2.3 使用动作按钮: 屏幕控制	286	23.2.3 查找更多的宏信息	298
22.3 把演示文稿保存为Internet格式	287	23.3 小结	299
22.4 检查Internet演示文稿	290	23.4 习题	299
22.4.1 使用Web工具栏	290	23.4.1 操作题	299
22.4.2 访问Internet	291	23.4.2 问答题	299
22.5 小结	291	第24章 PowerPoint高级功能	300
22.6 习题	291	24.1 使用“自动更正”	300
22.6.1 操作题	291	24.2 自定义和创建工具栏	302
22.6.2 问答题	291	24.3 设置选项	304
第23章 创建宏使任务自动化	293	24.4 使用超级链接转移到另一演示文稿	306
23.1 宏命令集	293	24.5 创建自己的演示文稿设计	307
23.1.1 创建宏	294	24.6 小结	307
23.1.2 将宏赋到工具栏中	295	24.7 习题	307
23.1.3 运行宏	296	24.7.1 操作题	307
23.1.4 编辑宏	296	24.7.2 问答题	308
23.1.5 调试宏	297	附录 快捷键和菜单	309
23.1.6 删除宏	297		

第1部分 入门篇

第1章 PowerPoint97基础知识

第2章 快速入门：创建第一个演示文稿

第3章 PowerPoint文件管理基础：保存、
打开和创建演示文稿

第1章 PowerPoint97基础知识

欢迎来到精彩的演示文稿世界。演示文稿是结构化的信息演示。老师、专家、政治家以及销售代理都制作生动的展示信息的演示文稿。如果想快速创建功能强大的多媒体演示文稿，阅读本书将是最佳方式。有时你可能不得不向老板、客户或同事提交口头或书面报告。在掌握了PowerPoint97后，就可以恰当地演示信息，使观众容易接受并难以忘怀。

PowerPoint97有助于把需要传达给观众的思想 and 信息结构化。利用这一功能，可添加可视化的图像、动画、支持文档以及录音来增强信息的表达效果，使所传达的信息更具感染力。例如，下面的工作都很容易做到：

- 把动画和声音剪辑增加到原来乏味的培训讲稿中。
- 把图表、表格和高质量的图片结合起来，可视地说明年度预算数字的重要性。
- 在演示文稿中利用层次结构使观众能了解信息。
- 把演示文稿在World Wide Web上发布以便其他人也能浏览。
- 为演示文稿生成大纲。
- 创建讲义和演讲者备注。

术语释义

多媒体：涉及到多种媒体类型的格式，例如包括声音、图像和文本的文档。

你已经选择一个有助于准备演示文稿的优秀产品。PowerPoint97包括几种模板，能为许多常见的主题提供演示文稿框架。用PowerPoint97建立多媒体幻灯片并不困难，因为它包括了在其他Office97产品中嵌入的许多格式化和内容创建的工具，它还包括丰富的剪贴画和声音文件库，能使文本更具吸引力。PowerPoint97具有绘图能力，这样可在演示文稿中增加动作按钮和动画来创建动态的演示文稿。除了幻灯片创建工具和导航功能外，不同的幻灯片视图也有助于把各种想法组织在有条理的演示文稿中。

修改演示文稿并准备发布其内容时，PowerPoint97支持不同的显示介质。可以在屏幕上、在Internet上、用投影仪(黑白或彩色)或35mm幻灯片来展示演示文稿。可以根据观众的不同将屏幕演示文稿配置为几种不同的显示模式。通过把PowerPoint97和你所喜欢的演示文稿主题以及本书结合起来，我希望你能用PowerPoint97创建奇妙的演示文稿。

在正式开始之前，我想利用一点篇幅简单说明基础知识。本章给出了扎实的基础知识，以确保读者能充分了解PowerPoint97。在创建演示文稿之前，应检查一下，确保正确安装了该软件。根据文档和桌面帮助工具，应能熟悉PowerPoint97提供的功能。本章包括如下内容：

- PowerPoint97的新增功能(针对已经使用过PowerPoint97之前的版本的用户)。
- 安装PowerPoint97时应选择的选项。
- 通过联机帮助或PowerPoint97中内建的机制，Microsoft提供了获取更多信息和帮助的途径。
- 所有重要的技术支持的联系方法。

1.1 新增功能

如果你使用过PowerPoint的旧版本，一定会感到十分惊讶。许多原有的功能得到了增强，使PowerPoint97成为更好的应用程序。为使PowerPoint97更加完美，Microsoft增加了一些新的功能。表1-1列出了满足用户需要的一些新的演示文稿功能。

表1-1 PowerPoint97新增功能

功 能	描 述
Office助手	交互式计算机向导，使计算机像HAL9000一样工作。
PowerPoint中心	包括一些有用的提示、诀窍以及到其他站点的链接的联机杂志。这些站点在创建精美的演示文稿时能提供有用的信息。
自定义放映	在单个PowerPoint文件中创建几个小的演示文稿的能力
自动展开幻灯片	把具有多个项目符号的单个拥挤的幻灯片转变成几个更简洁和有效的幻灯片
创建摘要幻灯片	从演示文稿内容中自动形成摘要性的幻灯片
插入幻灯片副本	把某张幻灯片中的内容和格式复制到另一张幻灯片的能力
幻灯片查找	快速预览硬盘上已存在的演示文稿中的幻灯片并把其中的内容输入到新的演示文稿中
剪辑库 Live	访问Microsoft Web 站点，并在1000多个新的图片、声音和影片文件中进行选择
图表中的屏幕提示	在图表元素上按住鼠标，显示项目名和值
动画图表	为强调图表数据而使其更加生动
动作按钮	在演示文稿中添加易于识别的按钮，以为提供幻灯片导航或自定义操作
声音录制	创建具有录音的自运行幻灯片放映
播放CD音乐	在演示文稿中为PowerPoint 幻灯片配置背景音乐
双屏查看	让演讲者和观众显示不同的屏幕
联机演示文稿中的超级链接	通过超级链接可访问与其他幻灯片、文档和内部网页的链接
另存为PowerPoint 放映	保存幻灯片放映以便在“幻灯片放映”视图中能自动打开
浏览模式	保存演示文稿以便当观众查看演示文稿时能显示屏幕导航控制
展台模式	指定PowerPoint 仅显示适于展台的线性幻灯片放映
ActiveX宏支持	为演示文稿添加自定义的用户界面部件

PowerPoint97中重要的和常用的功能也得到了增强，使用起来更加方便，功能也更加强大。表1-2中列出了核心产品中得到增强的功能。

表1-2 PowerPoint97中得到增强的功能

功 能	描 述
会议提醒	在查看演示文稿时输入和保存注释
内容提示向导	为常见演示文稿主题提供框架的新的及增强的内容模板
设计模板	可用于幻灯片设计的30多种设计模板
剪辑库	组织结构图片、声音及影片以便很容易找到资源
新图表类型	更多的三维和二维图表类型
动画效果	给文本、图形及幻灯片添加动画效果
自定义动画	一种帮助用户组织及浏览动画效果的更容易的界面
动作设置	提供对演示文稿中其他幻灯片和Office文档的更好的控制
“幻灯片母版”视图	在“幻灯片母版”视图下工作的同时可看到当前幻灯片的微缩图形
“打包”向导	一种改进的操作向导，它将所有浏览某PowerPoint演示文稿所需的文件压缩并打包成一个文件
加载宏	该加强功能负责创建并安装有定义的函数和功能以及修改整个PowerPoint 用户界面

利用PowerPoint97的工具,用户可以很容易创建动态的演示文稿。有许多新增加功能可帮助设计者更有效地工作以及创建更健全的演示文稿。Microsoft还扩展了该应用程序的范围,加入了Internet技术以及对联机资源的访问。如果想进一步了解PowerPoint97,建议大家安装所有可用的选项。

1.2 安装PowerPoint97

如果已经装了PowerPoint97,你可能会想跳过这一节。如果你需要安装某个以前漏掉的组件时,可以运行安装程序。但是,为了全面了解PowerPoint97的功能并有效地使用本书,应该安装所有PowerPoint97组件。

注意

本书假定用户基本了解如何使用标准的Windows应用程序,并且了解如何控制鼠标指针、选择菜单命令以及双击按钮。

如果用户是个新手,或者是第一次安装完整的Microsoft Office97软件,可能就希望由最基本的知识开始学习Windows95和Office97中那些极好的功能。建议大家先看机械工业出版社出版的Greg Perry的《Microsoft Office97轻松入门》,就会发现如果了解了Windows95和Office97软件,学习PowerPoint97就容易多了。

1.2.1 硬件需求和软件需求

和目前所用的其他创建演示文稿的先进的应用程序一样,PowerPoint97是在所建议的环境下运行效果最好的。如果用户希望最大限度地利用PowerPoint97提供的功能,应保证自己的机器符合硬件和软件的需求。

术语释义

硬件是指机器或计算机及所有部件。基本说来是指自己计算机上能触摸到的任何东西。

术语释义

软件是从光盘或软盘上装入机器的应用程序。软件能提供机器的智能,否则机器就是一种钢筋混凝土的无用的结构。

1.硬件

软件应用程序只有在支持它的硬件符合程序的需求时才能正确运行。下面是成功安装并操作的最小需求:

- 80486以上微处理器的PC。

注意

80486微处理器是现在通称的486机器的正式计算机名称。更高的芯片指Pentium或Pentium Pro计算机,建议大家在至少100MHz的Pentium机器上运行PowerPoint97。在处理PowerPoint的图形时,大家就会发现486太慢了。

- 最少8MB内存。